


**Como configurar e realizar o backup por dentro do sistema?** Veja como configurar a execução da cópia de segurança do seu banco de dados. É importante que você realize o Backup completo do seu sistema semanalmente, em caso de problemas, você poderá restaurar a última cópia realizada, evitando assim a perda de dados e informações.

 Esta configuração demonstra como realizar o backup de forma manual com intervenção do usuário por dentro do sistema, caso tenha dúvidas de como configurar o Agendador de Backup para realizar a cópia do banco de dados de forma automática, verifique nas soluções relacionadas.

## 1 – Configurando o Backup:

**1.1** – Em qualquer módulo do sistema com usuário **Gerente**, acesse o menu **Utilitários**, clique em **Configurar Backup**;

**1.2** – Na guia **Backup**, no quadro **Opções** selecione a opção '**[x] Configuração do Backup individual para cada usuário**' para que seja realizado o backup utilizando os usuários selecionados;

**1.3** – No campo **Me avise sobre o Backup**, selecione o momento que você deseja que o sistema emita o aviso para realizar o backup;


**1.4** – No campo **Quais usuários poderão ser avisados**, clique no botão **Definir...** para selecionar os usuários do sistema que receberão o aviso;

**1.5** – No quadro **Executar o backup completo** defina a periodicidade que o sistema deverá realizar o backup completo;

**1.5.1** – Selecione '**[x] Diariamente**' para realizar o backup completo todos os dias;

**1.5.2** – Selecione '**[x] Semanalmente**' para que seja realizado o backup uma vez por semana, ao selecionar esta opção indique o dia da semana;

**1.5.3** – Selecione '**[x] Mensalmente**' para que seja realizado o backup uma vez por mês, ao selecionar esta opção indique o dia do mês;

 Além do backup completo do banco de dados, você poderá também realizar o backup das últimas modificações do seu banco de dados. Esse tipo de backup grava somente as modificações que você fez no banco de dados, em um arquivo do tipo log.

**1.6** – No quadro **Executar o Backup das últimas modificações** você define a periodicidade que o sistema deverá realizar o backup apenas das modificações;


**1.6.1** – Selecione '**[x] Diariamente**' para que seja realizar o backup completo todos os dias;

**1.6.2** – Selecione '**[x] Semanalmente**' para que seja realizado o backup uma vez por semana, ao selecionar esta opção indique o dia da semana;

**1.6.3** – Selecione '**[x] Mensalmente**' para que seja realizado o backup uma vez por mês, ao selecionar esta opção indique o dia do mês;

**2** – Clique na guia **Mais Opções**;

**2.1** – No campo **Caminho onde serão gravados os arquivos**, você define a pasta onde o sistema salvará a cópia do seu banco de dados;

 Como padrão a pasta utilizada é '**c:\contabil\backup**', porém você poderá modificar o caminho conforme a sua necessidade;

**2.2** – No quadro **Opções**, selecione a opções **Imprimir notificação sobre o backup**, para que sejam impressos os resultados do backup;

**2.3.1** - Selecione a opção **Executar utilitário de validação após o backup**, para que o utilitário de validação seja executado, após a conclusão do backup. É importante que sempre seja realizada a validação do banco de dados, pois através dessa, o sistema verificará se o seu banco de dados possui algum erro;

**2.3.2** - Selecione a opção **Executar utilitário de compactação após o backup**, para que o utilitário de compactação seja executado, após a conclusão do backup. É importante que seja realizada a compactação do banco de dados, pois através dessa, o sistema diminuirá o tamanho do seu arquivo de backup, para que o mesmo não ocupe muito espaço em seu computador.

**3** - Clique na guia **Valida**;

**3.1** – No campo **Quanto de memória cache você quer usar na validação?**, você informa a quantidade de Mega Bytes de memória cache do seu computador serão utilizados para o backup;

**3.2** – Orientamos que seja disponibilizado no mínimo **1/3** da quantidade de memória cache disponível no computador que realiza o backup;

**3.3** – Para visualizar a quantidade disponível, no seu teclado pressione **CTRL + SHIFT + ESC**;

**3.4** – Será aberta a tela do **Gerenciador de Tarefas do Windows**, clique na guia **Desempenho**;


**3.5** – No campo **Disponível** verifique a quantidade e calcule **1/3** para informar na configuração do backup.

**4** – Clique na guia **Compacta**;

**4.1** – Informe o caminho onde será gerado o arquivo do banco de dados Compactado;

**4.2** – Não há necessidade de informar o nome do arquivo, somente o caminho/local no seu computador;

**4.3** – Como padrão o sistema utiliza o caminho '**c:\contabil\backup\compacta**';

 A opção '**[x] Gerar múltiplos discos**' é utilizada para gerar arquivos com no máximo 1.440.000 bytes, desta forma será possível armazenar o backup do banco de dados em diversas partes.

**Importante:** Caso seu banco de dados seja muito grande, e você tenha dificuldades em fazer o upload do arquivo para enviar para equipe de suporte por exemplo, você poderá utilizar a opção '**[x] Gerar múltiplos discos**', desta forma serão gerados vários arquivos e você poderá fazer o upload.

**4.4** – Depois de informado o caminho, clique em **[Gravar]** para salvar as configurações.

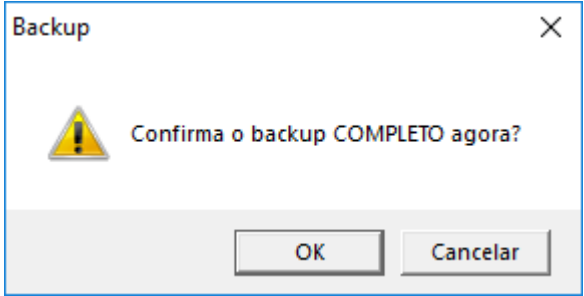
## 5 – REALIZANDO O BACKUP:

**5.1** – Acesse o menu **Utilitários**, clique na opção **Backup**;

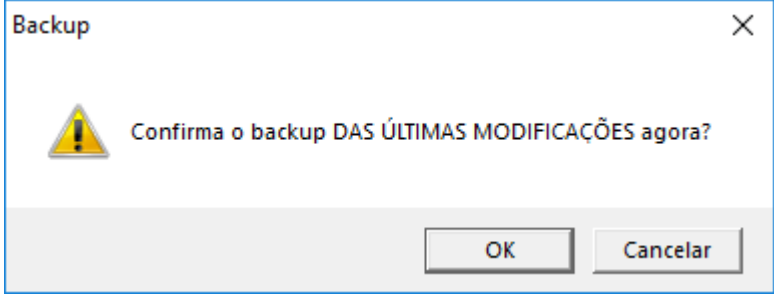
**5.2** – O sistema emitirá a mensagem de alerta para confirmação do backup;

**5.3** – A mensagem indica se será realizado o backup COMPLETO ou somente DAS ÚLTIMAS MODIFICAÇÕES de acordo com a configuração do item 1.5 e 1.9;

**Completo:**



Modificações:



- 5.4 – Clique em **[OK]** para iniciar o processo de backup, validação e compactação do banco de dados;
- 5.5 – Caso você não tenha realizado o backup, ao fechar o sistema será emitida também o aviso da quantidade de dias sem backup realizado e se você deseja realizar antes de fechar o sistema, caso você já tenha realizado o backup a mensagem não será mais exibida;

6 – VERIFICANDO SE O BACKUP FOI REALIZADO;

- 6.1 – Acesse a pasta definida conforme item 4.3 e 4.4;
- 6.2 – Verifique se consta o arquivo com a extensão .dom;
- 6.3 – O nome do arquivo constará no formato Ano, mês, dia e tipo de backup, exemplo:

Nome do arquivo: 20191205\_1M.dom  
Ano: 2019  
Mês: 12  
Dia: 05  
Tipo de backup: C=Completo/M=Modificação

